

Réf : CM006

MAJ : 04/23

Public concerné

Responsables, cadres, agents de maîtrise désireux de parfaire leurs capacités à prendre la parole en public
Effectif : de 1 à 10 personnes

Durée

2 jours – 14 heures

Pré-requis

Aucun

Méthodes pédagogiques

Recueil des attentes des stagiaires
Apports théoriques
Mises en situation

Moyens et techniques pédagogiques

Support pédagogique remis à chaque stagiaire

Lieu

En INTRA : nous consulter

Objectifs opérationnels

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en capacité :
- d'organiser son discours, d'être écouté
- d'identifier ses points forts et points faibles dans la communication
- développer ses compétences de communication

Contenu du stage

Les processus de communication

Le processus de communication
Les difficultés

Construire son plan

Lister titres, idées fortes et exemples
Prévoir des enchaînements logiques
Préparer son minutage

Les différents types de communication

Langage et communication
La communication non verbale

Les techniques pour être efficace

Maîtriser sa voix, ses gestes et son regard
Savoir utiliser les métaphores pour appuyer son discours

Favoriser les échanges

Ecouter les questions
Utiliser les techniques de reformulation
Savoir mettre à profit l'effet « ping-pong » de la communication

Gérer son stress

Développer sa confiance en soi
Faire face aux questions décalées
Faire face aux interruptions

Dispositif de suivi et d'évaluation

Evaluation en cours d'acquisition qui peut être faite, selon le contenu de la formation, sous forme :
Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeux de rôles..
Questionnaire de fin de formation
Evaluation de satisfaction

Profil du formateur

Nos formateurs et consultants sont choisis pour leurs expertises métiers et leurs compétences pédagogiques